

Governance Memorandum Bank J. Van Breda & C°



22/12/2022

Inhoud

1.	Aandeelhoudersstructuur	4
2.	Groepsstructuur	5
2.1	Algemeen.....	5
2.1.1	Bank J.Van Breda & C° NV: Bank Van Breda, Bank de Kremer en Van Breda Car Finance	5
2.1.2	Van Breda Immo Consult NV.....	5
2.2	Samenwerking met Delen Private Bank NV	6
3.	Beleid voor de samenstelling en de werking van de bestuursorganen	7
3.1	Raad van Bestuur	7
3.1.1	Aantal, duur mandaat, roulering, leeftijd, opvolging.....	7
3.1.2	Selectiecriteria	8
3.1.3	Procedure voordracht en ontslag/niet-hernieuwing	8
3.1.4	Onafhankelijke bestuurders	8
3.1.5	Regels inzake externe mandaten	8
3.1.6	Beloningsbeleid	8
3.1.7	Opleidingsbeleid	8
3.2	Directiecomité	9
3.2.1	Samenstelling Directiecomité - Aantal en duur mandaat.....	9
3.2.2	Selectie- en beoordelingsproces	9
3.2.3	Procedure voordracht en ontslag/niet-hernieuwing	9
3.2.4	Regels inzake externe mandaten	9
3.2.5	Beloningsbeleid	9
4.	Beleidsstructuur en organigram	10
4.1	Beleidsstructuur	10
4.2	Wettelijk bestuursorgaan: Raad van Bestuur.....	10
4.2.1	Samenstelling	10
4.2.2	Werking.....	10
4.2.3	Gespecialiseerde comités - Auditcomité, Risico- en Compliancecomité, Remuneratiecomité en Benoemingscomité	12
4.3	Effectieve leiding: Directiecomité	17
4.4	Andere comités	18
4.4.1	Kredietcomité	18
4.4.2	ALM- en thesauriecomité	18
4.4.3	AML Aanvaardingscomité	19
4.4.4	IT Comités	20
4.4.5	ESG-Comité.....	21
4.4.6	PARP-comité	21

5. Sleutelfuncties.....	22
5.1 Onafhankelijke controlefuncties	22
5.1.1 Interne audit.....	23
5.1.2 Compliance.....	23
5.1.3 Risk management.....	23
5.2 Overige sleutelfuncties.....	23
6. Organisatiestructuur.....	24
6.1 Operationele structuur en toewijzing van bevoegdheden en verantwoordelijkheden	24
6.2 Uitbesteding	25
6.3 Product Approval & Review Process	25
6.4 Geografische perimeter van de activiteit.....	26
7. Gedragscode en gedrag	27
7.1 Integriteitsbeleid.....	27
7.2 Behandeling klantenklachten	28
8. ICT-veiligheid en continuïteit.....	29
9. Beleid voor de openbaarmaking van de toegepaste beginselen	30
10. Status van het Governance Memorandum	31
Bijlagen.....	32

1. Aandeelhoudersstructuur

Bank Van Breda wordt aangestuurd door twee aandeelhoudersgroepen: de familie Jacques Delen en de holdingvennootschap Ackermans & van Haaren. Beide partijen zijn van origine familiale bedrijven en kiezen bewust voor een duurzaam, actief en stabiel aandeelhouderschap. Zij garanderen via hun vertegenwoordiging in de raad van bestuur en de adviserende comités dat de bank een duurzaam beleid voert dat mikt op de lange termijn.

De Bank staat onder prudentieel toezicht van de Nationale Bank van België (NBB) en de Autoriteit voor Financiële diensten en Markten (FSMA) en dient te voldoen aan de toepasselijke bepalingen van de Wet van 25 april 2014 op het statuut van en het toezicht op kredietinstellingen, zoals van tijd tot tijd gewijzigd (de Bankwet).

Ackermans & van Haaren bezit als referentie-aandeelhouder via FinAx NV 78,75% van de aandelen. Via Promofi participeert de familie Jacques Delen voor 21,25% in het kapitaal van de Bank.

Ackermans & van Haaren is op vandaag rechtstreeks eigenaar van 50,79% van de aandelen in FinAx en Profimolux, haar 100%-dochtervennootschap naar Luxemburgs recht, is eigenaar van 49,21% van de aandelen in Finax.

Ackermans & van Haaren is een genoteerde vennootschap die rechtstreeks gecontroleerd wordt door Scaldis Invest NV. Haar ultiem controlerende aandeelhouder is de Stichting Administratiekantoor Het Torentje.

De resterende 21,25% participatie in de Bank wordt aangehouden door Promofi NV, een Belgische naamloze vennootschap die ultiem gecontroleerd wordt door de familie Jacques Delen.

Overeenkomstig de toepasselijke wetgeving zal de Bank de NBB minstens één maal per jaar informeren over de identiteit van de aandeelhouders die, rechtstreeks of onrechtstreeks, alleen of in onderling overleg handelend, een gekwalificeerde deelneming bezitten in haar kapitaal, alsook welke kapitaalfractie en hoeveel stemrechten zij aldus bezitten. In geval van een wijziging in de kapitaalstructuur, waarbij één of meer aandeelhouders bepaalde drempels over- of onderschrijden, zal de Bank de NBB hierover inlichten zodra zij hier zelf kennis van heeft genomen.

De aandeelhoudersstructuur van de bank werd opgenomen in *bijlage 1 'Organigram'*.

2. Groepsstructuur

2.1 Algemeen

2.1.1 Bank J.Van Breda & C° NV: Bank Van Breda, Bank de Kremer en Van Breda Car Finance

Bank J.Van Breda & C° NV (hierna “de Bank”) is een bank die op de Belgische markt een totaalpakket van financiële diensten aanbiedt.

De bank is actief onder drie divisies met eigen specifieke kenmerken:



Bank J.Van Breda & C°: Bank Van Breda wil dé referentiebank zijn voor familiale ondernemers en vrije beroepen, zowel privé als professioneel, hun leven lang. De bank begeleidt hen bij de systematische opbouw, het beheer en de bescherming van hun vermogen, zowel roerend als onroerend. Dit gebeurt door een totaalaanpak die start bij de professionele activiteit als motor voor hun privévermogen. De klanten kunnen rekenen op een persoonlijke, proactieve en duurzame begeleiding. Hierdoor kunnen ze de juiste financiële keuzes maken en zich met gemoedsrust focussen op hun echte ambities.



Bank de Kremer: Bank de Kremer maakt via een financiële app voor smartphones vermogensbegeleiding toegankelijk voor iedereen. Deze divisie helpt haar klanten bij de opbouw, het beheer en de bescherming van hun vermogen. De kennis en ervaring van Bank Van Breda en het goede huisvaderschap van Delen Private Bank vormen de solide basis van Bank de Kremer.



Van Breda Car Finance: Deze divisie is in heel België actief in de sector van de autofinanciering en de financiële autoleasing. Daarnaast richt Van Breda Car Finance zich sinds 2021 ook op de leasing van equipment, laadpalen en fietsen. Zij wil de beste kredietpartner zijn voor de klanten van grote zelfstandige auto- en equipmentdealers. De hele organisatie is toegespitst op snelle kredietoplossingen via een eigen website. Zij ondersteunt de lokale dealer in het volledige verkoopproces: van offertefase, aanvraagverwerking en aanmaak van kredietcontracten tot en met de controle op de uitbetaling van het dossier. Dit alles geïntegreerd in een one-stop-shopping verhaal.

2.1.2 Van Breda Immo Consult NV

Deze dochtervennootschap van de Bank geeft neutraal en rationeel advies bij de aankoop, het beheer en de verkoop van beleggingsvastgoed. Van Breda Immo Consult NV focust zich enkel op klanten die van plan zijn om een opbrengsteigendom aan te kopen en dus geen eigen woning of tweede verblijf.

2.2 Samenwerking met Delen Private Bank NV

Delen Private Bank NV en de Bank zijn zustervennootschappen door hun gespiegeld aandeelhouderschap en verankering in het partnerschap tussen Ackermans & van Haaren NV en de familie Jacques Delen. Zij hebben elk hun eigen specialisatie en de activiteiten van beide banken zijn complementair.

Delen Private Bank NV is gespecialiseerd in het discretionair vermogensbeheer voor particulieren.

De samenwerking tussen de Bank en Delen Private Bank situeert zich op twee vlakken:

- Enerzijds heeft de Bank een aantal activiteiten aan Delen Private Bank toevertrouwd. Voor wat betreft activiteiten met betrekking tot financiële instrumenten biedt de Bank aan haar klanten enkel dienstverlening aan met betrekking tot transacties in beleggingsfondsen. Klanten van de Bank kunnen geen aankopen verrichten in individuele aandelen en obligaties (het verkopen van bestaande individuele financiële instrumenten die op hun effectenrekening bij de Bank worden bewaard, is wel mogelijk). In dit kader verwijst de Bank haar klanten door naar Delen Private Bank middels diensten van zaakaanbreng.
- Aan de andere kant bestaat een belangrijk deel van de samenwerking in het feit dat de Bank voor de orderverwerking (middle & back office) beroep doet op de diensten van Delen Private Bank en waar mogelijk synergieën worden opgezet inzake IT-activiteiten.

De samenwerking tussen de Bank en Delen Private Bank staat beschreven in diverse Service Level Agreements.

De groepsstructuur van de bank werd opgenomen in *bijlage 1 'Organigram'*.

3. Beleid voor de samenstelling en de werking van de bestuursorganen

3.1 Raad van Bestuur

Bijlage 2 - Reglement van de Raad van Bestuur

3.1.1 Aantal, duur mandaat, roulering, leeftijd, opvolging

Overeenkomstig de statuten van de Bank is de Raad van Bestuur samengesteld uit minstens zeven leden. De statuten voorzien tevens, afhankelijk van de rechtstreekse of onrechtstreekse participatie van de familie Jacques Delen in de Bank, in een recht voor de familie Jacques Delen om één of twee bestuurders voor te dragen voor de Raad van Bestuur van de Bank.

De Raad van Bestuur tracht het aantal leden te beperken teneinde een efficiënte beraadslaging en besluitvorming mogelijk te maken. Anderzijds draagt de Raad van Bestuur er zorg voor dat hij voldoende ruim en divers is samengesteld uit integere personen met uiteenlopende professionele achtergronden die beschikken over de vereiste kennis en ervaring alsook over complementaire bekwaamheden om zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen. De omvang en samenstelling van de Raad van Bestuur moet tevens toelaten om veranderingen in zijn samenstelling op te vangen en daarbij in continuïteit van zijn werking te voorzien.

Overeenkomstig de Wet van 25 april 2014 op het statuut van en het toezicht op kredietinstellingen, zoals van tijd tot tijd gewijzigd (**de Bankwet**) zijn alle leden van het Directiecomité tevens lid van de Raad van Bestuur.

Om de effectiviteit van de toezichtfunctie binnen de Raad van Bestuur te bevorderen, zijn de meerderheid van de bestuurders in principe steeds niet-uitvoerende bestuurders en, alsook rekening houdend met de wettelijke samenstellingsvereisten voor de comités binnen de schoot van de Raad van Bestuur, dat er steeds minstens twee onafhankelijke bestuurders zetelen in de Raad van Bestuur. Tevens wordt als principe vooropgesteld dat de Voorzitter van de Raad van Bestuur een niet-uitvoerende bestuurder is.

Bestuurders worden in principe benoemd voor een termijn van 4 jaar. Uittredende bestuurders zijn herbenoembaar.

De bestuurders nemen vrijwillig ontslag op datum van de gewone algemene vergadering van het jaar waarin ze de leeftijd van 70 jaar bereiken. De Raad van Bestuur kan hiervan gemotiveerd afwijken (door de relevante bestuurder toe te laten het lopend mandaat te vervolledigen, de relevante bestuurder voor te dragen tot herbenoeming in een nieuw mandaat of anderszins) al dan niet op verzoek van de relevante bestuurder. Dit gemotiveerd besluit dient te worden genomen voorafgaand aan de datum van de gewone algemene vergadering van het jaar waarin de relevante bestuurder de leeftijd van 70 jaar bereikt en dient te worden genotuleerd.

Een kopie van de gecoördineerde statuten van de Bank werd toegevoegd in bijlage 27.

3.1.2 Selectiecriteria

Voor de benoeming tot bestuurder is vereist dat de betrokkene voldoet aan de criteria zoals uiteengezet in het uitgewerkte Geschiktheidsbeleid (*bijlage 20*). Er wordt bovendien bij de selectie rekening gehouden met successieplanning, genderdiversiteit en collectieve geschiktheid van de Raad van Bestuur.

De vastgestelde functieprofielen (niet-uitvoerende bestuurders respectievelijk uitvoerende bestuurders) fungeren als een leidraad bij aanwervingen voor de betrokken functie van bestuurder.

De bestuurders dienen te beschikken over voldoende professionele betrouwbaarheid en voldoende kennis, vaardigheden en ervaring te hebben om hun taken te vervullen. Ze dienen in staat te zijn eerlijk, integer en met onafhankelijkheid van geest te handelen. De bestuurders moeten tevens voldoende tijd kunnen besteden aan het vervullen van hun taken en mogen het bij de Bankwet vastgelegde maximum aantal externe taken niet overschrijden. Ze moeten bijdragen tot de collectieve geschiktheid van de Raad van Bestuur en, in voorkomend geval, van het Directiecomité.

Hoewel het in de eerste plaats aan de Bank zelf toekomt om geschikte personen te selecteren en aan te houden, maakt de geschiktheidsbeoordeling ook deel uit van het prudentieel toezicht dat de Nationale Bank van België uitoefent.

3.1.3 Procedure voordracht en ontslag/niet-hernieuwing

Er wordt verwezen naar het Geschiktheidsbeleid zoals aangehecht in *bijlage 20*.

3.1.4 Onafhankelijke bestuurders

In de Raad van Bestuur moeten steeds minstens twee onafhankelijke bestuurders zetelen. Elke onafhankelijke bestuurder dient aan de definitie opgenomen in de Bankwet te voldoen (zonder afbreuk te doen aan de voorziene afwijkingsmogelijkheid).

3.1.5 Regels inzake externe mandaten

De Raad van Bestuur heeft interne regels inzake externe mandaten goedgekeurd. Deze regeling is aangehecht als *bijlage 16*.

3.1.6 Beloningsbeleid

Het mandaat van bestuurders is onbezoldigd, tenzij het Remuneratiecomité anders beslist. Gedelegeerd bestuurders worden bezoldigd als lid van het Directiecomité.

Het beloningsbeleid is aangehecht als *bijlage 19*.

3.1.7 Opleidingsbeleid

Het opleidingsbeleid is een onderdeel van het Geschiktheidsbeleid (*bijlage 20*).

3.2 Directiecomité

Bijlage 3 - Reglement van het Directiecomité

Overeenkomstig artikel 24 van de Bankwet en conform de statuten van de Bank heeft de Raad van Bestuur in zijn midden een collegiaal orgaan aangesteld, genaamd 'Directiecomité', waaraan alle bevoegdheden worden verleend zoals bepaald in voormelde wet en het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen. Deze overdracht van bevoegdheden mag echter geen betrekking hebben op de vaststelling van het algemeen beleid noch op de handelingen die bij andere bepalingen van voornoemde wetgeving aan de Raad van Bestuur worden voorbehouden.

3.2.1 Samenstelling Directiecomité - Aantal en duur mandaat

Aangezien het Directiecomité een collegiaal orgaan is, bestaat het in beginsel uit ten minste drie leden.

De statuten bepalen geen maximum aantal leden voor het Directiecomité, noch een maximumduur voor hun opdracht.

De Raad van Bestuur waakt er echter over dat het Directiecomité evenwichtig wordt samengesteld en dat een efficiënte beraadslaging mogelijk is.

3.2.2 Selectie- en beoordelingsproces

Alle leden van het Directiecomité maken deel uit van de Raad van Bestuur. Bijgevolg gelden voor hen de selectiecriteria die gelden voor alle bestuurders. Zij worden uitvoerende of actieve bestuurders genoemd. Zij verkrijgen door hun benoeming de hoedanigheid van "gedelegeerd bestuurder" of "lid van het Directiecomité".

3.2.3 Procedure voordracht en ontslag/niet-hernieuwing

Er wordt verwezen naar het Geschiktheidsbeleid zoals aangehecht in *bijlage 20*.

3.2.4 Regels inzake externe mandaten

De Raad van Bestuur heeft interne regels inzake externe mandaten goedgekeurd. Deze regeling is aangehecht als *bijlage 16*.

3.2.5 Beloningsbeleid

De Bank kent aan haar directieleden geen bezoldiging toe die aanspoort tot het nemen van buitensporige risico's. Bezoldigingen zijn niet ongepast verbonden met de korte termijn-resultaten en houden rekening met de tijdsbesteding en verantwoordelijkheid van de betrokken directieleden. Wanneer de bezoldiging van de directieleden verbonden is met de individuele prestaties of met de resultaten van de Bank, hanteert de Bank relevante en objectieve criteria die ook aanzetten tot creatie van een lange termijn waarde.

Het beloningsbeleid is aangehecht als *bijlage 19*.

4. Beleidsstructuur en organigram

4.1 Beleidsstructuur

Met betrekking tot de beleidsstructuur wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen de verantwoordelijkheid van:

- de beleidsfunctie uitgeoefend door de uitvoerende en de niet-uitvoerende bestuurders samen, verenigd in de Raad van Bestuur;
- de toezichtfunctie, uitgeoefend door de niet-uitvoerende bestuurders, in het bijzonder (maar niet exclusief) door de leden van de gespecialiseerde comités van de Raad van Bestuur;
- de managementfunctie, uitgeoefend door de effectieve leiders, uitvoerende bestuurders, zetelend in het Directiecomité.

De beleidsstructuur van de bank werd opgenomen in *bijlage 1 'Organigram'*.

4.2 Wettelijk bestuursorgaan: Raad van Bestuur

4.2.1 Samenstelling

De Raad van Bestuur is thans samengesteld uit de hiernavolgende 13 leden:

- 8 niet-uitvoerende bestuurders, waarvan 3 onafhankelijke bestuurders, en
- 5 uitvoerende bestuurders, leden van het Directiecomité.

- Jan Suykens	Voorzitter, niet-uitvoerend bestuurder
- Luc Bertrand	Niet-uitvoerend bestuurder
- Piet Dejonghe	Niet-uitvoerend bestuurder
- Jacques Delen	Niet-uitvoerend bestuurder
- René Havaux	Niet-uitvoerend bestuurder
- Tom Franck	Uitvoerend bestuurder
- Véronique Léonard	Uitvoerend bestuurder
- Vic Pourbaix	Uitvoerend bestuurder
- Marc Wijnants	Uitvoerend bestuurder
- Dirk Wouters	Uitvoerend bestuurder
- Stefan Dierckx	Onafhankelijk bestuurder
- Caroline Ven	Onafhankelijk bestuurder
- Frank Verhaegen	Onafhankelijk bestuurder

4.2.2 Werking

De werking van de Raad van Bestuur wordt beschreven in de statuten van de Bank.

In de praktijk vergadert de Raad van Bestuur elke twee maanden. Van elke vergadering worden notulen opgesteld.

Verantwoordelijkheden

Als algemene regel geldt dat de Raad van Bestuur verantwoordelijk is voor het algemeen beleid van de Bank en voor de controle op het dagelijks bestuur, dat tot de verantwoordelijkheden behoort van het Directiecomité. De controle op het dagelijks bestuur komt in het bijzonder toe aan de niet-uitvoerende bestuurders, die -niettegenstaande de collegiale bevoegdheid en verantwoordelijkheid van de volledige Raad van Bestuur- bijzondere aandacht besteden aan dit aspect.

Onverminderd de bevoegdheden die krachtens de Bankwet toekomen aan de Raad van Bestuur, kunnen de essentiële taken van de Raad van Bestuur als volgt worden samengevat:

- vaststelling van de doelstellingen en waarden van de Bank
- goedkeuring en regelmatige evaluatie van de beleidsstructuur, de organisatie, de interne controle de onafhankelijke controlefuncties van de Bank
- geregeld nagaan of de Bank beschikt over een doeltreffende interne controle betreffende de betrouwbaarheid van het financiële verslaggevingsproces
- goedkeuring en regelmatige evaluatie van de krachtlijnen van het algemeen beleid en de strategie van de Bank onder meer met betrekking tot:
 - commercieel beleid en structuren;
 - kapitaaltoereikendheid;
 - kredietverstrekking;
 - outsourcing;
 - bedrijfscontinuïteit;
 - integriteit- en acceptatiebeleid;
 - duurzaamheidsbeleid;
 - IT en datastrategie
- vastleggen van het risicobeleid van de bank en het bepalen van haar risicotolerantie
- toezicht uitoefenen op het Directiecomité via rapportering van het management over de gang van zaken in de ondernemingsactiviteiten, waar nodig, door effectief gebruik te maken van de onderzoeksbevoegdheden waarover de bestuurders beschikken
- kennisname van de belangrijke bevindingen van de onafhankelijke controlefuncties van de Bank, van de commissaris en van de toezichthouder(s), in voorkomend geval via gespecialiseerde comités ingesteld door de raad, en erop toezien dat het Directiecomité de nodige maatregelen neemt om eventuele tekortkomingen te verhelpen

Evaluatie

De Raad van Bestuur heeft de taak om periodiek de werking van de Raad zelf te evalueren en de wisselwerking van de Raad met het Directiecomité.

Op initiatief van de Voorzitter start de Raad van Bestuur de hiernavolgende evaluatieprocedures:

- Eenmaal om de drie jaar evalueren de bestuurders de werking van de beleidsstructuur, inzonderheid van de Raad van Bestuur en het Directiecomité, met inbegrip van hun bevoegdheden, samenstelling en omvang. De laatste evaluatie vond plaats op 11/02/2021.
- Eénmaal per jaar evalueren de niet-uitvoerende bestuurders de wisselwerking met de uitvoerende bestuurders, in voorkomend geval in hun afwezigheid. De laatste evaluatie vond plaats op 22/12/2022.

Indien voormelde evaluatieprocedures bepaalde zwakheden blootleggen zal de Raad van Bestuur hieraan de gepaste oplossingen bieden. De conclusies van deze evaluaties worden genotuleerd, evenals de maatregelen die worden genomen om de werking van de beleidsstructuur te verbeteren.

Opleidingsbeleid

Het door de bank toegepaste opleidingsbeleid is opgenomen in het Geschiktheidsbeleid (*bijlage 20*).

4.2.3 Gespecialiseerde comités - Auditcomité, Risico- en Compliancecomité, Remuneratiecomité en Benoemingscomité

4.2.3.1 Auditcomité

Bijlage 4 - Reglement van het Auditcomité

Samenstelling

Binnen de Raad van Bestuur wordt een Auditcomité opgericht. Het Auditcomité bestaat uit minstens 3 leden. Het is samengesteld uit niet-uitvoerende bestuurders. De meerderheid van de leden moet onafhankelijk zijn. Minstens één lid beschikt over de nodige deskundigheid op het gebied van boekhouding en/of audit. De leden van het Auditcomité beschikken over een collectieve deskundigheid op het gebied van de activiteiten van de Bank en op het gebied van boekhouding en audit.

De leden van het Auditcomité worden benoemd voor een periode die niet langer mag lopen dan de duur van het bestuursmandaat van de betrokkene. De meerderheid van de leden van het Auditcomité moet onafhankelijk zijn. De Voorzitter van het Auditcomité wordt benoemd door de leden van het Auditcomité. De Voorzitter van het Auditcomité is niet de Voorzitter van de Raad van Bestuur of enig ander comité en moet een onafhankelijk bestuurder zijn.

De samenstelling van het Auditcomité is opgenomen in het organigram toegevoegd als *bijlage 1*.

De Voorzitter van het Directiecomité, de commissaris en de Verantwoordelijke Interne Audit worden in principe op elke vergadering uitgenodigd. De CFO wordt uitgenodigd voor de vergaderingen in verband met de resultaten. Indien opportuun kunnen ook andere directieleden en/of bestuurders worden uitgenodigd.

Werking

Het Auditcomité komt in principe 5 keer per jaar en minstens 3 keer per jaar samen. De data worden voor het begin van een kalenderjaar vastgelegd.

Enkele dagen voor een bijeenkomst van het Auditcomité worden de agendapunten en bijlagen bezorgd aan alle leden en genodigden. In functie van de te bespreken onderwerpen kan het Auditcomité beslissen het betrokken personeelslid uit te nodigen.

Van iedere bijeenkomst van het Auditcomité wordt een verslag opgemaakt.

Bevoegdheid

De controleopdracht van het Auditcomité bevat:

- a. Monitoring van het financiële verslaggevingsproces;
- b. Monitoring van de doeltreffendheid van de systemen voor interne kwaliteitscontrole en risicobeheer;
- c. Monitoring van de interne audit en de desbetreffende activiteiten;

- d. Monitoring van de wettelijke controle van de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening;
- e. Beoordeling en monitoring van de onafhankelijkheid van de erkende commissaris;
- f. Verantwoordelijkheid voor (de procedure voor) de selectie van de commissaris en aanbevelingen voor benoeming, vergoeding en ontslag.

Bovendien kan de Raad van Bestuur ad hoc opdrachten aan het Auditcomité toevertrouwen.

Rapportering

Het Auditcomité brengt bij de Raad van Bestuur aan de hand van de notulen van het Auditcomité verslag uit over de uitoefening van zijn taken, en ten minste op het moment dat de Raad van Bestuur de jaarrekening en geconsolideerde jaarrekening en de periodieke staten opstelt die de Bank respectievelijk aan het einde van het boekjaar en aan het einde van het eerste halfjaar overmaakt.

4.2.3.2 Risico- en Compliancecomité

Bijlage 7 - Reglement van het Risico- en Compliancecomité

Samenstelling

Het Risico- en Compliancecomité bestaat uit minstens 3 leden. Het is samengesteld uit niet-uitvoerende bestuurders. Minstens één lid is een onafhankelijk bestuurder. De leden van het Risico- en Compliancecomité bezitten individueel de nodige kennis, deskundigheid, ervaring en vaardigheden om de strategie en de risicotolerantie van de instelling te begrijpen en te bevatten.

De Raad van Bestuur benoemt onder haar leden, de leden en de Voorzitter van het Risico- en Compliancecomité voor een periode die niet langer mag lopen dan de (resterende) duur van het bestuursmandaat van de betrokkene. De Voorzitter van het Risico- en Compliancecomité is niet de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

De samenstelling van het Risico- en Compliancecomité is opgenomen in het organigram toegevoegd als *bijlage 7*.

Risico- en CompliancecomitéDe Voorzitter van het Directiecomité en en het directielid verantwoordelijk voor Risk, Compliance en Information Security (CRO) worden op elke vergadering uitgenodigd.

Werking

Het Risico- en Compliancecomité komt in principe minstens 4 keer per jaar samen. De data worden voor het begin van een kalenderjaar vastgelegd. Agendapunten worden doorgegeven aan de CRO, die de agenda voorstelt aan de Voorzitter van het Risico- en Compliancecomité.

Enkele dagen voor een bijeenkomst van het Risico- en Compliancecomité worden de agendapunten en bijlagen bezorgd aan alle leden en genodigden. In functie van de te bespreken onderwerpen kan het Risico- en Compliancecomité beslissen het betrokken personeelslid uit te nodigen.

Het Risico- en Compliancecomité brengt bij de Raad van Bestuur geregeld verslag uit over de uitoefening van haar taken. Van iedere bijeenkomst van het Risico- en Compliancecomité wordt een verslag opgemaakt.

Het verslag wordt vastgesteld door het Risico- en Compliancecomité in dezelfde of de eerstvolgende vergadering en als bewijs daarvan door alle aanwezige leden van het Risico- en Compliancecomité ondertekend.

Beloningsbeleid

Het Risico- en Compliancecomité onderzoekt of de stimulansen die worden gegeven door het beloningsbeleid en de beloningspraktijken rekening houden met het risico, het kapitaal, de liquiditeit en de waarschijnlijkheid en de spreiding in de tijd van winsten van de bank.

4.2.3.3 Remuneratiecomité

Bijlage 6 - Reglement van het Remuneratiecomité

Samenstelling

Het Remuneratiecomité bestaat uit 2 of meer leden. Alle leden van het Remuneratiecomité dienen lid te zijn van de Raad van Bestuur en mogen geen lid zijn van het Directiecomité.

De richtsnoeren van de EBA van 2 juli 2021 betreffende een degelijk beloningsbeleid, dewelke overeenkomstig NBB circulaire 2021_30 dd. 7 december 2021 werden omgezet in het Belgisch prudentieel kader, bepalen dat de voorzitter en de meerderheid van de leden van het comité onafhankelijk dient te zijn.

Het Remuneratiecomité is zodanig samengesteld dat het een gedegen en onafhankelijk oordeel kan geven over het beloningsbeleid.

De samenstelling van het Remuneratiecomité is opgenomen in het organigram toegevoegd als *bijlage 6*.

De effectieve leiders of andere personen kunnen op de vergaderingen van het Remuneratiecomité worden uitgenodigd.

Werking

De taak van het Remuneratiecomité bestaat hoofdzakelijk in het adviseren van de Raad van Bestuur in verband met beloning. Het verleent advies aan de Raad van Bestuur met betrekking tot het opstellen van het beloningsbeleid en het verleent de Raad van Bestuur ondersteuning bij de evaluatie van dit beleid en de werking ervan.

In het bijzonder gaat het Remuneratiecomité jaarlijks na of het beloningsbeleid:

- in overeenstemming is met de ter zake geldende reglementering;
- alle bestaande situaties van verloning binnen de bank omvat; en
- in lijn ligt met het risicoprofiel van de bank.

Het Remuneratiecomité neemt tevens kennis van de rapporteringen aan de NBB inzake high earner / identified staff op niveau van de bank.

Het Remuneratiecomité stelt de vergoeding van de leden van het Directiecomité vast en hanteert hierbij de hiernavolgende principes:

- de bezoldiging mag niet aansporen tot het nemen van buitensporige risico's
- bezoldigingen zijn niet ongepast verbonden met de korte termijnresultaten en houden rekening met de tijdsbesteding en verantwoordelijkheid van de betrokken directieleden
- voor een bezoldiging verbonden met de individuele prestaties of met de resultaten van de Bank, worden relevante en objectieve criteria gehanteerd die ook aanzetten tot creatie van een lange termijn waarde.

De Raad van Bestuur kan ook ad hoc opdrachten aan het Remuneratiecomité toevertrouwen.

Het Remuneratiecomité komt in principe éénmaal per jaar samen, of meer indien dit nodig blijkt.

4.2.3.4 Benoemingscomité

Bijlage 5 - Reglement van het Benoemingscomité

Samenstelling

Het Benoemingscomité bestaat uit 2 of meer leden. Alle leden van het Benoemingscomité dienen lid te zijn van de Raad van Bestuur en mogen geen lid zijn van het Directiecomité.

De samenstelling van het Remuneratiecomité is opgenomen in het organigram toegevoegd als *bijlage 5*.

Werking

Het Benoemingscomité heeft volgende taken en bevoegdheden:

1. Het Benoemingscomité geeft een gedegen en onafhankelijk oordeel en advies over het geschiktheidsbeleid en werkt passende interne regels uit voor de individuele en collectieve geschiktheidsbeoordeling van bestuurders, leden van het Directiecomité verantwoordelijken van onafhankelijke controlefuncties.
2. Het Benoemingscomité is belast met het aanwijzen en aanbevelen van kandidaten voor het invullen van vacatures in de Raad van Bestuur, daarbij in acht nemend de geschiktheidsbeoordeling van de individuele kandidaten, conform het uitgewerkt geschiktheidsbeleid.
3. In het kader van de doorlopende monitoring van de individuele geschiktheid, voor de functies die een geschiktheidstoetsing vergen, en van de collectieve samenstelling van het wettelijk bestuursorgaan zal het Benoemingscomité permanent nagaan hoe de kennis, vaardigheden, diversiteit en ervaring in het wettelijk bestuursorgaan zijn verdeeld. Het Benoemingscomité gaat na of voldaan is aan de formele onafhankelijkheidscriteria en bepaalt de verwachte tijd die aan elke functie moet worden besteed.
4. Het Benoemingscomité stelt een streefcijfer vast voor de vertegenwoordiging van het ondervertegenwoordigde geslacht in de Raad van Bestuur en stippelt een beleid uit om het aantal vertegenwoordigers van dit geslacht in de Raad van Bestuur te vergroten en op die manier het streefcijfer te halen. Het streefcijfer, de beleidslijn en de tenuitvoerlegging ervan worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 435, lid 2, onder c) van Verordening nr. 575/2013;
5. Het Benoemingscomité is belast met het periodiek, en minimaal jaarlijks, evalueren van de structuur, omvang, samenstelling en prestaties van de Raad van Bestuur en het formuleren van aanbevelingen aan de Raad Van Bestuur met betrekking tot eventuele wijzigingen;
6. Het Benoemingscomité is belast met het periodiek, en minimaal jaarlijks, beoordelen van de kennis, vaardigheden, ervaring, mate van betrokkenheid, met name de regelmatige aanwezigheid, van de individuele leden van de Raad van Bestuur en van de Raad van Bestuur als geheel, en daar verslag over uitbrengen aan dit orgaan;
7. Het Benoemingscomité is belast met het periodiek toetsen van het beleid van de Raad van Bestuur voor de selectie en benoeming van de uitvoerende leden ervan, en het formuleren van aanbevelingen aan de Raad van Bestuur.

Bij de uitoefening van zijn bevoegdheden ziet het Benoemingscomité erop toe dat één persoon of een kleine groep van personen de besluitvorming van de Raad van Bestuur niet domineren op een wijze die de belangen van de bank in haar geheel schade berokkent.

Het Benoemingscomité komt in principe éénmaal per jaar samen, of meer indien dit nodig blijkt.

4.3 Effectieve leiding: Directiecomité

Samenstelling

Het Directiecomité is thans samengesteld uit de hiernavolgende 5 leden:

- | | |
|---------------------|---|
| - Dirk Wouters | Voorzitter Directiecomité – Chief Executive Officer, Gebouwen & facilities, Interne audit, Juridisch advies, Marketing & communicatie, Personeelsbeleid, Van Breda Advisory |
| - Tom Franck | Lid Directiecomité – Chief Risk Officer, AML, Compliance, Information Security en Risk management |
| - Véronique Léonard | Lid Directiecomité – Chief Financial Officer, ALM, Rapportering, Kredietonderzoek en Van Breda Car Finance |
| - Vic Pourbaix | Lid Directiecomité, Cliëntenrelaties |
| - Marc Wijnants | Lid Directiecomité, Informatica en Operations. |

Werking

Het Directiecomité vergadert in beginsel wekelijks of zoveel als wenselijk of noodzakelijk wordt geacht voor een goed functioneren van het Directiecomité door één of meer leden van het Directiecomité. Het Directiecomité vergadert maandelijks voor alle risicogebonden agendapunten. Van het behandelde in een vergadering van het Directiecomité wordt een verslag opgemaakt. Het verslag verschaft inzicht in de besluitvorming van de vergadering.

Verantwoordelijkheden

Het Directiecomité tekent de strategie uit en legt deze ter goedkeuring voor aan de Raad van Bestuur. Het Directiecomité vertaalt de strategie in concrete beleidslijnen. Zij is belast met de leiding van de bankactiviteiten. Meer bepaald is het Directiecomité verantwoordelijk voor:

- de dagelijkse leiding van de Bank en de uitbouw van de managementstructuur
- toezicht op het lijnmanagement en op de naleving van de toegewezen bevoegdheden en verantwoordelijkheden, evenals op de rapportering
- voorstellen doen en advies geven aan de Raad van Bestuur voor de bepaling van het algemeen beleid en strategie, en het meedelen van alle relevante gegevens en data om de Raad van Bestuur in staat te stellen geïnformeerde beslissingen te treffen
- onverminderd het toezicht van de Raad van Bestuur, instaan voor de organisatie, aansturing en beoordeling van de interne controle mechanismen en procedures, inzonderheid van de onafhankelijke controlefuncties
- een systeem van interne controle organiseren binnen de Bank dat een redelijke zekerheid verschaft betreffende de betrouwbaarheid van de interne rapportering alsook van het financiële verslaggevingsproces, zodat de jaarrekening in overeenstemming is met de geldende boekhoudreglementering
- verslag uitbrengen bij de Raad van Bestuur over de financiële positie van de Bank en over alle aspecten die nodig zijn om deze zijn taken naar behoren te laten vervullen

- informatie verstrekken aan de bevoegde toezichthouder(s) en de commissaris over de financiële positie en de toestand van de beleidsstructuur, de organisatie, de interne controle en (in voorkomend geval) de onafhankelijke controlefuncties.

4.4 Andere comités

4.4.1 Kredietcomité

Bijlage 24 - Kredietstrategie

Samenstelling en werking

Het kredietcomité vervult een belangrijke rol in het kader van het kredietbeslissingsproces. Elk krediet, evenals een substantiële verhoging of wijziging van een bestaand krediet, moet namelijk worden goedgekeurd door het bevoegde kredietcomité.

Na ontvangst van een kredietaanvraag via de Kredietportefeuille-toepassing zal de kredietbeheerder overgaan tot het vervolledigen van de ontvangen informatie en zal hij een aantal controles uitvoeren. Hiervoor doet hij beroep op een aantal externe bronnen. Waar opportuun vraagt hij bijkomende informatie op of voorziet hij een onderzoek ter plaatse bij de kredietnemer. Na analyse van de gegevens werkt hij een kredietvoorstel uit.

Het kredietrapport met alle bijlagen die van toepassing zijn en het advies van de betrokken relatieverantwoordelijke, wordt door de kredietbeheerder voorgelegd aan het kredietcomité.

Nadat het kredietvoorstel werd uitgewerkt, berekent de informaticatoepassing de kredietklasse (rating) van de kredietnemer, waarna alle gegevens bevroren worden.

Het kredietcomité beslist over de goedkeuring van de aanvraag. Hierbij geldt het principe dat een kredietbeheerder nooit beslist over de dossiers die hij zelf heeft geanalyseerd (met uitzondering van de 10%-regel).

De bevoegdheden van de kredietcomités worden door het Directiecomité toegekend.

4.4.2 ALM- en thesauriecomité

Bijlage 25: ALM kader

Ter bescherming van de economische waarde en de inkomsten van de Bank beschikt de Bank over een ALM-comité en een Thesauriecomité.

Het algemene kader waarbinnen de beleggingen in de beleggingsportefeuille en de transacties in afgeleide producten, die kaderen binnen het ALM-beheer, dienen te gebeuren, is vastgelegd in een beleidsnota. Deze nota wordt jaarlijks geactualiseerd en goedgekeurd door het Directiecomité en de Raad van Bestuur. De nota bevat een aantal algemene uitgangspunten, een overzicht van de toegelaten producten en een aantal basisregels, evenals een korte bespreking van de thesaurieactiviteiten. Afwijkingen van het kader opgenomen in de beleidsnota kunnen enkel en alleen mits toestemming van het Directiecomité en rapportering aan de Raad van Bestuur.

ALM-comité

Samenstelling en werking

Het ALM-comité is thans samengesteld uit de hiernavolgende 9 leden:

- | | |
|---------------------|--|
| - Dirk Wouters | Voorzitter van het Directiecomité – Chief Executive Officer |
| - Tom Franck | Lid van het Directiecomité – Chief Risk Officer, AML, Compliance, Information Security en Risk management |
| - Véronique Léonard | Lid van het Directiecomité – Chief Financial Officer, ALM, Rapportering, Kredietonderzoek en Van Breda Car Finance |
| - Vic Pourbaix | Lid van het Directiecomité, Cliëntenrelaties |
| - Marc Wijnants | Lid van het Directiecomité, Informatica, Operations en Bank de Kremer |
| - Wim Oste | Verantwoordelijke ALM & treasury |
| - Steven Andries | Specialist ALM & treasury |
| - Sibylle Bulkman | Specialist ALM & treasury |
| - Femke Schoeters | Specialist Financieel Risk management |

Het ALM-comité vergadert op maandelijkse basis. Het ALM-comité zet de lijnen uit voor het rente- en liquiditeitsrisicobeheer op basis van een bespreking van de financieel-economische context, simulaties en rapportering. Het ALM-comité kan voor het uitvoeren van haar taak beschikken over een uitgebreide rapportering. De beslissingen worden op een beknopte wijze genotuleerd. Deze notulen worden verspreid onder de deelnemers, de verantwoordelijke Interne & externe rapportering, de verantwoordelijke Interne audit, de Controller en de verantwoordelijke Betalingsverkeer.

Thesauriecomité

Samenstelling

Het Thesauriecomité is thans samengesteld uit de hiernavolgende 4 leden:

- | | |
|---------------------|--|
| - Véronique Léonard | Lid van het Directiecomité – Chief Financial Officer, ALM, Rapportering, Kredietonderzoek en Van Breda Car Finance |
| - Wim Oste | Verantwoordelijke ALM & treasury |
| - Steven Andries | Specialist ALM & treasury |
| - Sibylle Bulkman | Specialist ALM & treasury |

Werking

Het Thesauriecomité vergadert wekelijks. Het Thesauriecomité volgt de krijtlijnen van het ALM-comité verder op. De beslissingen worden op een beknopte wijze genotuleerd.

4.4.3 AML Aanvaardingscomité

Samenstelling

Stemgerechtigde leden:

- | | |
|----------------|---|
| - Dirk Wouters | Voorzitter van het Directiecomité |
| - Tom Franck | Lid van het Directiecomité – AML, Chief Risk Officer, Compliance, Information Security en Risk management |

Niet-stemgerechtigde leden:

- | | |
|--------------------|--|
| - Ann De Cleene | Compliance Officer |
| - Bart De Vré | Anti-Money Laundering Compliance Officer (AMLCO) |
| - District Manager | |

Bij afwezigheid of verhindering van één van de leden worden deze als volgt vervangen:

- Een directielid door een ander directielid;
- De AMLCO door een medewerker van het AML-team. Deze laatste is bij de uitoefening van zijn taak met dezelfde bevoegdheid en met hetzelfde gezag als de AMLCO bekleed;
- Een District Manager door één van zijn medewerkers uit het district.

Taken en bevoegdheden

Het Aanvaardingscomité geeft advies aan het Directiecomité over de beleidslijnen, procedures, processen, instructies en/of controlemaatregelen inzake AML-gerelateerde materies.

Het Aanvaardingscomité neemt beslissingen over:

- de aanvaarding van prospecten (voorafgaand aan het aangaan van de klantrelatie) of het behoud van bestaande klanten (tijdens de klantrelatie)
- de aanvaarding van repatriëringdossiers (aanvaarding van gelden uit het buitenland) waarvan de waarde meer dan 100.000 EUR bedraagt
- de aanvaarding van cryptomuntendossiers (aanvaarding van gelden uit de verkoop van cryptomunten) waarvan de waarde meer dan 100.000 EUR bedraagt

In de bovenvermelde klantdossiers geeft de AMLCO voorafgaandelijk zijn advies. Ook de Compliance Officer en de District manager mogen hun opinie geven.

De directieleden nemen vervolgens samen (op basis van onderlinge consensus) terzake de definitieve beslissing.

Werking

Het Aanvaardingscomité vergadert in principe één maal per week. Het Aanvaardingscomité vergadert voorts zo vaak als een lid van het comité dat nodig acht.

De leden van het AML-team (binnen de Compliance-afdeling) kunnen worden uitgenodigd om bepaalde vergaderingen bij te wonen.

De AMLCO bezorgt de agendapunten en bijlagen aan alle leden en genodigden.

De AMLCO maakt van elke vergadering van het Aanvaardingscomité een verslag op.

4.4.4 IT Comités

Overzicht IT Comités

- Data & Rapportering
- Digitale zelfredzaamheid & betalingsverkeer @ par
- End user devices & office automation
- IT security
- Kredieten
- SFE & Marketing Automation
- Toekomstige ontwikkelaanpak & architectuur
- Van Breda Car Finance
- Vermogenspartner

Werking

- Opstellen van business cases om te voldoen aan volgende noden: vertalen van de strategie in IT-toepassingen & processen, vertalen van wettelijke, compliance, risk noden in projecten;
- Prioriteren & aligneren van de business cases binnen een domein;
- Afspraken maken mbt de tijdsbesteding binnen een domein (hoeveel ondersteuning is wenselijk, hoeveel tijd moet gaan naar nieuwe ontwikkelingen, ...);
- Feedback geven aan het Directiecomité met betrekking tot de voorgestelde ressources (Is er een capaciteitsissue/prioriteitsissue?) binnen een domein zodat het Directiecomité kan bijsturen waar nodig;
- Opvolgen & bijsturen van projecten en planning.

4.4.5 ESG-Comité

Samenstelling

- | | |
|---------------------|--|
| - Dirk Wouters | Voorzitter van het Directiecomité |
| - Tom Franck | Lid van het Directiecomité – AML, Chief Risk Officer, Compliance, Information Security en Risk management |
| - Véronique Léonard | Lid van het Directiecomité – Chief Financial Officer, ALM, Rapportering, Kredietonderzoek en Van Breda Car Finance |
| - Luk Lammens | Beleidsadviseur MVO |
| - Tom Meyvisch | District manager |
| - Ann De Wit | Verantwoordelijke Beleggingen |

Werking

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen wordt in de strategie en de dagelijkse werking van de bank geïntegreerd. MVO is geen domein op zich. Het is een overtuiging die in elke activiteit van de bank gedragen wordt. Het is een keuze van de bank om het economisch, sociaal en ecologisch engagement systematisch en expliciet te integreren in het bedrijfsbeleid.

Het ESG Comité bespreekt en coördineert de initiatieven die de bank neemt op vlak van MVO, alsook de rapportering over deze initiatieven en over de belangrijkste KPI's.

4.4.6 PARP-comité

Het Product Approval and Review Proces, kort PARP, is een wettelijke vereiste. Bij een PARP moeten materiële nieuwe en wijzigende producten, processes, diensten, activiteiten en systemen vanaf inceptie opgevolgd worden (=risk by design).

Het PARP-comité is het medium waarop de full-PARP mondeling besproken wordt met al z'n adviezen. De lijst met PARP-lights wordt tevens ter informatie geagendeerd.

Het PARP-comité wordt voorgezeten door de CRO of in zijn afwezigheid de PARP-coordinator. De overige leden van het PARP-comité zijn afgevaardigden van de adviserende functies:

- Compliance: afhankelijk van het onderwerp worden de juiste personen ter beschikking gesteld (GDPR, MiFID, ...), zij kijken ook na of er eventuele conflicts of interest aanwezig zijn
- Juridisch advies: zij zijn nodig om in te kunnen schatten of alle wetgevende kaders voldoende aan bod zijn gekomen en of dat de juridisch documentatie en disclaimers voldoende gecoverd zijn. Indien zij van mening zijn dat er ook een fiscale impact is, kunnen zij dit ook aanhalen.

- Operationeel risico: om na te kijken of er operationele risico's binnen de vooropgestelde processen zijn die gecoverd dienen te worden.
- Information Security: bij digitale processen is het belangrijk dat de juiste governance gevolgd wordt met betrekking tot alle IT-doeleinden.
- Optioneel -- Business: wanneer het product uitgerold moet worden via een bepaald kanaal, dient het team dat daarvoor verantwoordelijk is aan te geven of zij bepaalde risico's zien in de implementatie van het PARP-product. Dit kan bv zijn dat de kans groot is dat het product niet verkocht kan worden, of onvoldoende opleidingen worden voorzien.
- Optioneel -- Finance: er kunnen bij sommige PARP-producten een impact bij finance/boekhouding zitten. Het is belangrijk dat zij op z'n minst op de hoogte zijn en kunnen aangeven of zijn bepaalde risico's in hun domein zien
- Optioneel -- Financiële risico's: wanneer financiële modellen gebruikt worden of typische producten veranderen waarbij financiële risico's aan verbonden zijn, moet dit in kaart gebracht worden
- Andere: indien bv marketing of HR betrokken moet worden.

Elke afdeling zal aangesproken worden door de coördinator om een advies te geven.

Ter verduidelijking, de projectleider zal enkel naar het PARP-comité moeten gaan als het gaat om een full-PARP. Bij een PARP-light is enkel de vereenvoudigde versie van toepassing, namelijk de interactieve spiegelvragensessie.

Het PARP-comité rapporteert half-jaarlijks ten aanzien van het DC.

5. Sleutelfuncties

Sleutelfuncties worden gedefinieerd als:

- Personen, andere dan de leden van het Directiecomité, die staffuncties uitoefenen waarbij de onafhankelijkheid ten opzichte van het Directiecomité een belangrijk kenmerk is, of
- Personen die hoofd zijn van onafhankelijke controlefuncties.

Naar aanleiding van de invoering van een algemene beschikbaarheidsvereiste in de Bankwet, heeft de Raad van Bestuur het toepassingsgebied van de interne regels inzake externe functies uitgebreid naar de onafhankelijke controlefuncties (zie *bijlage 16*).

Een samenvattend organigram waarop de drie onafhankelijke controlefuncties vermeld staan, is opgenomen als *bijlage 1*.

5.1 Onafhankelijke controlefuncties

Onafhankelijke controlefuncties binnen de Bank zijn onafhankelijk in de zin dat zij:

- een aangepast statuut hebben met de nodige bevoegdheid, middelen, expertise en toegang binnen de organisatie
- hiërarchisch en organisatorisch los staan van de operationele activiteit waarop zij betrekking hebben
- rapporteren aan het Directiecomité en de Raad van Bestuur, in voorkomend geval het Auditcomité of het Risico- en Compliancecomité

- de vergoeding van de betrokken personen niet verbonden is met de rendabiliteit van de bedoelde activiteit. Deze personen worden beschouwd als Identified Staff in het kader van het beloningsbeleid (*bijlage 19*).

5.1.1 Interne audit

Het charter van de Interne audit werd toegevoegd als *bijlage 8*.

5.1.2 Compliance

Het charter van de Compliance functie werd toegevoegd als *bijlage 9*.

5.1.3 Risk management

Het charter van de Risk functie werd toegevoegd als *bijlage 10*.

5.2 Overige sleutelfuncties

Naast de controlefuncties, beschouwt de directie volgende functies als sleutelfunctie:

- AMLCO
- Chief Information Security Officer
- DPOVerantwoordelijke HR
- Verantwoordelijke Juridisch advies

Vooraleer aan iemand een sleutelfunctie toe te vertrouwen, wordt – gezien het belang van deze functies – nagegaan of deze persoon voldoende ervaring in het betrokken domein kan voorleggen.

6. Organisatiestructuur

6.1 Operationele structuur en toewijzing van bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Verantwoordelijkheid en transparantie zijn kernbegrippen in het streven van de Bank naar hoge standaarden voor deugdelijk bestuur. Hiertoe kiest de Bank voor een eenvoudige structuur met een duidelijke taakverdeling tussen uitvoerende en toezichthoudende verantwoordelijkheden.

Het organigram werd bijgevoegd als bijlage 1.

Elke functie in de Bank wordt omschreven in een functiebeschrijving met een aangepast profiel, zodat iedereen weet wat er van hem of haar verwacht wordt.

Specifieke, functionele bevoegdheden zoals handtekeningsbevoegdheden en beslissingsbevoegdheden inzake tarieven en kredietverlening, worden goedgekeurd door het Directiecomité en worden periodiek geactualiseerd.

Tot 4 keer per jaar vinden you-timegesprekken plaats tussen medewerkers en hun leidinggevende. You-timegesprekken laten toe een inzicht te krijgen op de motivatie, ontwikkeling & groei en de inzetbaarheid van elke medewerker. Het schriftelijk eindverslag van elke medewerker wordt in maart besproken tijdens de jaarlijkse personeelsreviews. In deze vergaderingen bespreekt elke verantwoordelijke deze verslagen in het bijzijn van de Voorzitter van het Directiecomité, de HR Business partner en het betrokken lid van het Directiecomité. Situaties die dan nog verdere opvolging vereisen, komen daarna ter bespreking in het voltallige Directiecomité.

Bijkomend nodigt het lid van het Directiecomité aan wie een medewerker rapporteert hem/haar jaarlijks uit voor een individueel of groepsgesprek. Op die manier wordt het contact tussen medewerkers en het Directiecomité verstevigd en worden mogelijke communicatiedrempels verlaagd.

Een uitvoerige beschrijving van de operationele structuur en werking, van de activiteiten en de significante controleprocessen van de Bank vindt u terug in de jaarlijkse verslaggeving van de effectieve leiding inzake de beschrijving, de beoordeling en de genomen maatregelen inzake interne controle. Deze verslaggeving bevat tevens een hoofdstuk over risicobeheer.

Het risicobeheer van de Bank wordt daarnaast uitgebreid behandeld in het ICAAP/ILAAP-document van de Bank. ICAAP staat voor Internal Capital Adequacy Assessment Process en ILAAP voor Internal Liquidity Adequacy Assessment Process. Beide vormen het interne beoordelingsproces van de Bank, dat haar toelaat de toereikendheid van haar kapitaal en liquiditeit te beoordelen in het licht van haar risicoprofiel.

6.2 Uitbesteding

Bijlage 21 - Uitbestedingsbeleid

Overeenkomstig de modaliteiten en voorwaarden betreffende de gezonde beheersprincipes bij uitbesteding van activiteiten en bedrijfsprocessen werd een beleidsnota en een procedure opgesteld. Deze beleidsnota met betrekking tot uitbesteding wordt geactualiseerd wanneer er zich wijzigingen voordoen en wordt jaarlijks door de leiding geëvalueerd.

6.3 Product Approval & Review Process

Bijlage 22 - PARP-beleidskader

Het Product Approval and Review Proces, kort PARP, is een wettelijke vereiste. Bij een PARP moeten materiële nieuwe en wijzigende producten, processes, diensten, activiteiten en systemen vanaf inceptie opgevolgd worden (=risk by design).

Om te voldoen aan de wettelijke vereisten, is ervoor gekozen om maximaal gebruik te maken van bestaande processen, namelijk die van de projectwerking. Het is voor de PARP-werking maximaal van belang dat de projectwerking goed opgevolgd wordt. Er wordt een apart proces voorzien wanneer een PARP buiten de projectwerking zou uitgevoerd dienen te worden.

Er van uitgaand dat alle nieuwigheden en wijzigingen langs de projectwerking moeten passeren en dat de projectwerking reeds een geïntegreerde risico-analyse en advies heeft, is het zaak om dit op de juiste manier te capteren, analyseren en rapporteren.

We identificeren 2 types PARP afhankelijk van de impact van het inherente risico:

- Een light versie sluit volledig aan op de projectwerking en;
- Een full versie vertrekt vanuit de projectwerking maar met grondigere documentatie en risico-analyse. Deze is enkel van toepassing bij een impact van 5 en in uitzonderlijke gevallen 3 of 4 volgens het prioriteitenkader (inschaling door 2^{de} lijn).

Light PARP

Bij een light PARP volstaat de huidige projectwerking. Gezien er periodiek gerapporteerd dient te worden over de PARP-items en om de projectleiders in de risico-identificatie te ondersteunen, zal het beantwoorden van de spiegelvragen steeds in de vorm van een interactieve sessie gehouden worden. Zo wordt zowel voor de projectleider, als voor tweede lijn tijd bespaard bij het invullen en analyseren van de spiegelvragen.

Full PARP

Full PARP zal enkel toegepast worden als de inherente risico's zeer groot zijn. Full PARP volgt ook de projectwerking, maar met een uitgebreidere documentatie door de projectleider en een intensievere adviesverlening van de tweedelijns en overige adviesfuncties. Om de inschatting van de risico's voldoende adequaat te kunnen doen, is er nood aan een diepere doorgronding van de gelinkte processen en wordt een PARP-comité geraadpleegd op basis van een door de projectleider ingevulde vragenlijst (spiegelvragen).

2^e lijn rapporteert op halfjaarlijkse basis over de PARP-initiatieven aan het DC.

6.4 Geografische perimeter van de activiteit

De activiteiten van de Bank zijn beperkt tot België.

7. Gedragscode en gedrag

7.1 Integriteitsbeleid

Bijlage 12 - Integriteitsbeleid

Het vertrouwen van de klanten in de Bank steunt op haar reputatie en integriteit. De bescherming van de reputatie en de integriteit van de Bank kan niet worden gerealiseerd door procedures en controlemaatregelen alleen, maar is grotendeels afhankelijk van het engagement en de betrokkenheid van alle personeelsleden, de leden van het Directiecomité en de leden van de Raad van Bestuur.

Teneinde de risico's op sancties van de Bank en/of haar personeelsleden, de leden van het Directiecomité en de leden van de Raad van Bestuur, wegens de niet-naleving van de wettelijke, reglementaire en interne integriteits- en gedragsregels op een afdoende wijze te beperken en daardoor reputatieschade en mogelijke financiële schade in hoofde van de bank te voorkomen, heeft de Bank een integriteitsbeleid uitgewerkt en een onafhankelijke compliancefunctie opgericht.

In het integriteitsbeleid worden de strategische doelstellingen en de ondernemingswaarden van de Bank uiteengezet.

Tevens komen in het integriteitsbeleid de procedures en instructies inzake integer bankieren aan bod. De Bank wenst immers integer te bankieren, dit is eerlijk, betrouwbaar en geloofwaardig. Klanten dienen steeds op een loyale, billijke en professionele wijze te worden behandeld.

De compliancefunctie ziet toe op de naleving door de Bank en/of haar personeelsleden, de leden van het Directiecomité en de leden van de Raad van Bestuur, van de wettelijke, reglementaire en interne integriteits- en gedragsregels inzake de compliance werkdomeinen. Zij heeft afdoende procedures en instructies inzake de compliance werkdomeinen uitgewerkt. Alle personeelsleden dienen deze compliance instructies, die vermeld worden op WikiBreda, na te leven. Alle personeelsleden verbinden zich er uitdrukkelijk toe om de geldende compliance instructies na te leven. Tevens zorgt de compliancefunctie voor een permanente vorming en sensibilisering van de personeelsleden inzake de compliance werkdomeinen.

Daarnaast kunnen de personeelsleden (als een noodscenario) gebruik maken van de klokkenluidersregeling (*bijlage 18*) om mogelijke mistoestanden (zoals inbreuken op de compliance instructies of ander onethisch of illegaal gedrag) intern te melden.

7.2 Behandeling klantenklachten

Er bestaat bij de Bank een duidelijke procedure inzake klachtenbehandeling (bijlage 26).

Het proces klachtenbehandeling bestaat uit twee delen:

- oplossen van de klacht
- verbeterpunten aanpakken

Alle klachten en incidenten worden opgenomen in een rapporteringstool. Via de klachten -en incidentenrapportering heeft iedereen een systeem ter beschikking om klachten te registreren, het oplosproces in gang te zetten en het verbeterproces te faciliteren.

De Specialist Klachtenbehandeling speelt een centrale rol bij de klachtenbehandeling. Zij/hij stelt zich tegenover de klant neutraal en onafhankelijk op. De klant kan zich rechtstreeks tot de Specialist Klachtenbehandeling richten of het initiatief kan ook van een kantoor, een afdeling of een medewerker komen.

De Specialist Klachtenbehandeling is gebonden door de discretieplicht. Persoonlijke en financiële gegevens die hem/haar worden meegedeeld, worden steeds vertrouwelijk behandeld. Zij/hij kan indien nodig aanvullende inlichtingen vragen zowel aan elke medewerker van de Bank als aan de klant zelf.

Bij Operations wordt met klachtencoaches per afdeling gewerkt.

Wat wordt er verwacht van een klachtencoach?

- 1) Een klachtencoach bewaakt het proces ' klachtenafhandeling' binnen de afdeling
- 2) Verslaggeving van verbeterpunten: vertaalslag maken naar verbeterpunten voor de afdeling, verbeterpunten registreren. De klachtencoaches en de Specialist Klachtenbehandeling communiceren periodiek over de feedback van de klanten en de verbeterpunten.

8. ICT-veiligheid en continuïteit

Bijlage 23 - Informatiebeveiligingsbeleid

Het vertrouwen van klanten, regelgevers, partners en andere partijen in Bank J.Van Breda & C° als financiële instelling is een cruciale factor in de continuïteit en het succes van de bank. Het is daarom van groot belang dat de confidentialiteit, integriteit en beschikbaarheid van de informatiesystemen, en de gevoelige informatie die ze bevatten, te allen tijde gewaarborgd is.

Bedrijfsinformatie zijn een activa die onmisbaar is voor de bedrijfsvoering van de bank. Het informatiebeveiligingsbeleid bevat zowel regels als richtlijnen om er voor te zorgen dat alle partijen (zowel medewerkers als externe partners) alle informatie van de bank voldoende beschermen tegen mogelijke beveiligingsrisico's en (cyber)bedreigingen. Dit om de gevolgen zoals reputatieschade, financieel verlies en het niet compliant zijn tav regelgeving te beperken.

Het is geen verwachting dat de bank steeds aan alle richtlijnen voldoet. Afwijkingen zijn in die zin (tijdelijk) toegestaan, maar moeten in de mate van het mogelijke wel gekend zijn en aanvaard worden. Het informatiebeveiligingsbeleid geeft wel de richting aan om onze systemen en processen via projecten en veranderingen te laten evolueren in een tijdshorizon van 1 tot 3 jaar.

Het Directiecomité van Bank J.Van Breda & C° benadrukt het belang van de correcte naleving en opvolging, door haar personeelsleden en staf, van alle elementen opgenomen in dit informatiebeveiligingsbeleid.

Het informatiebeveiligingsbeleid is van toepassing op alle medewerkers (zowel interne als externe) van Bank J.Van Breda & C° en alle gelieerde bedrijven.

9. Beleid voor de openbaarmaking van de toegepaste beginselen

De recentste versie van de diverse beleidsnota's, codes, procedures en instructies zijn intern ter beschikking op WikiBreda.

In het jaarverslag van de Bank wordt onder meer een samenvatting van de hiernavolgende informatie uit dit Governance Memorandum bekendgemaakt:

- Aandeelhouders- en groepsstructuur
- Beleidsstructuur
- Organisatiestructuur
- Strategische doelstellingen en ondernemingswaarden

10. Status van het Governance Memorandum

De oorspronkelijke versie van dit Governance Memorandum werd opgesteld door het Directiecomité op 6 februari 2008 en goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 14 februari 2008.

Het Governance Memorandum wordt geactualiseerd wanneer er zich betekenisvolle wijzigingen voordoen die de beleidsstructuur en de organisatie van de Bank beïnvloeden.

Het Governance Memorandum wordt jaarlijks door de Raad van Bestuur geëvalueerd.

Eigenaar document	Corporate Secretary
Datum van inwerkingtreding	14/02/2008
Frequentie van actualisatie	Continu met minstens jl validatie door RvB
Datum van recentste goedkeuring door het Directiecomité	13/12/2022
Datum van recentste bekrachtiging door de Raad van Bestuur	22/12/2022
Versie	V3

Bijlagen

1. Organigram
2. Reglement van de Raad van Bestuur
3. Reglement van het Directiecomité
4. Reglement van het Auditcomité
5. Reglement van het Benoemingscomité
6. Reglement van het Remuneratiecomité
7. Reglement van het Risico- en Compliancecomité
8. Charter Interne audit
9. Charter van de Compliance functie
10. Charter van de Risk functie
11. Risk Management Framework
12. Integriteitsbeleid
13. Beleid inzake de bestrijding van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme
14. Fiscaal voorkomingsbeleid
15. Beleid inzake belangenconflicten
16. Beleid inzake externe mandaten en functies
17. Diversiteitsbeleid
18. Beleid inzake interne melding (whistleblowing)
19. Beloningsbeleid
20. Geschiktheidsbeleid
21. Uitbestedingsbeleid
22. PARP-beleidskader
23. Informatiebeveiligingsbeleid
24. Kredietstrategie
25. ALM kader
26. Procedure klachtenbehandeling
27. Statuten
28. Bedrijfsmissie van Bank J.Van Breda & C°
29. Bedrijfsmissie van divisie Van Breda Car Finance